



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

SILABO

Adaptado en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19

GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PÚBLICO

Asignatura No Presencial

I. DATOS GENERALES

1.1	Departamento Académico	: Ciencias Administrativas y Recursos Humanos
1.2	Semestre Académico	: 2021 - I
1.3	Código de asignatura	: 024427
1.4	Ciclo	: Octavo
1.5	Créditos	: 2
1.6	Horas semanales totales	: 4
	1.6.1 Horas de teoría y práctica	: HT 1 – HP 2
	1.6.2 Horas de trabajo independiente	: 1
1.7	Requisito	: Seguridad Social / Evaluación de Desempeño
1.8	Docente	: Comisión de Sílabos.

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de formación especializada, es teórico - práctica y tiene por propósito utilizar e interpretar herramientas de gestión de recursos humanos en una empresa u organización del sector público.

Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje: 1. La administración pública: sistemas administrativos del sector público 2. La modernización del estado y el proceso de descentralización.

3. La carrera administrativa y los regímenes laborales en la administración pública peruana 4. El empleo público, los regímenes pensionarios y la ética en la administración pública peruana.

La asignatura exige del estudiante la elaboración y presentación de un informe investigativo de modelos de procesos de gestión de personal en la administración pública.

III. COMPETENCIA Y SUS COMPONENTES COMPRENDIDOS EN LA ASIGNATURA

3.1 Competencia

Diseña y aplica estrategias de control de los procesos, procedimientos de los subsistemas de recursos humanos, con manejo adecuado de las políticas, protocolos de auditoría y criterio técnico, en el marco de las organizaciones públicas.

3.2 Componentes

Capacidades

- Enuncia principios, normas, procedimientos a través de los cuales se organizan las actividades de la administración pública.
- Reconoce el proceso que ha seguido las entidades públicas y la influencia política y economía en los cambios organizacionales y normativos
- Aplica criterio técnico a las normas, procedimientos que tienen relación con las diferentes modalidades de contratación en el sector público.
- Reconoce la importancia de la función ética y sus diferentes regímenes laborales que contempla el sector público.

Actitudes y valores

- Respeto a la persona
- Compromiso
- Conservación ambiental
- Búsqueda de excelencia.

IV. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD 1					
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR PÚBLICO					
CAPACIDAD: Enuncia principios, normas, procedimientos a través de los cuales se organizan las actividades de la administración pública.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS	HORAS DE TRAB IND.
1	• Sistemas administrativos del Estado.	- Presentación del silabo: Competencia, capacidades, y contenidos. - Informa las normas de comportamiento y evaluación de los aprendizajes - Explica cómo funciona el sistema administrativo del Estado. (CPC: d, e).	Sesión en línea 01 Evaluación diagnóstica Orientaciones académicas Exposición diálogo	1 HT	1
		- Visiona el video: Los sistemas administrativos - Responde a la pregunta planteada en el foro: ¿Cuál es el rol que cumplen cada uno de los sistemas administrativos del Estado?	Actividad aplicativa Recensión de video Foro	2 HP	
2	• Marco legal de los sistemas administrativos de la gestión pública.	- Expone el marco legal de los sistemas administrativos de la gestión pública. Organiza a los estudiantes para el trabajo de investigación formativa: informe investigativo de modelos de procesos de gestión de personal en la administración pública. Presenta la Guía para el desarrollo de la investigación formativa.	Sesión en línea 02 Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
		- Visiona el video: El marco legal de los sistemas administrativos de la gestión pública. - Explora repositorios de información en la web para identificar y registrar fuentes de referencia con aplicación de la norma APA. Presenta el registro de por lo menos cinco (5) referencias bibliográficas pertinentes al tema del informe. - Discusión sobre el esquema y contenido del plan de investigación para realizar el informe.	Actividad aplicativa Recensión de video Tutoría	2 HP	
3	• Sistema Administrativo de gestión de recursos humanos.	Explica qué es el sistema administrativo de gestión de recursos humanos. CPC: d, e).	Sesión en línea 03 Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
		Lee y analiza la lectura: Decreto Legislativo No. 1023. Norma que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	Actividad aplicativa Recensión de lectura Tutoría	2 HP	
4	• Integrantes del sistema administrativo de gestión de recursos humanos	Describe el rol y funciones de cada uno de los integrantes del sistema administrativo de recursos humanos (CPC: d, e).	Sesión en línea 04 Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
		- Lee y analiza la lectura: ley No. 30057. Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR Monitoreo I: Entrega del plan de investigación formativa del informe. Tutoría: Presenta fortalezas y debilidades del plan de investigación del informe. Absuelve consultas y orienta el levantamiento de observaciones.	Actividad aplicativa Recensión de lectura Presentación Tutoría	2 HP	

UNIDAD 2 LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN					
CAPACIDAD: Reconoce el proceso que ha seguido las entidades públicas y la influencia política y economía en los cambios organizacionales y normativos.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS	HORAS DE TRAB IND.
5	La modernización del Estado.	Explica cuáles son los condicionantes del entorno para la modernización del Estado. (CPC: d, e).	Sesión en línea 05 Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
		Responde a la pregunta planteada en el foro: ¿Cuáles son los condicionantes del entorno para la modernización del Estado? Describa cada uno de ellos.	Actividad aplicativa Foro Tutoría	2 HP	
6	Principios orientadores para la modernización del Estado	Identifica y describe los principios para la modernización del estado. (CPC: d, f).	Sesión en línea 06 Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
		Dilema ético: Hostigamiento laboral.	Actividad aplicativa Foro Informe sobre el dilema	2 HP	
7	- El proceso modernizador - Cambios normativos para el proceso de modernización y descentralización del Estado.	- Analiza el Plan Estratégico de Modernización de la Gestión Pública. (CPC: d, g). - Formula los cambios normativos para el proceso de modernización y descentralización del Estado.	Sesión en línea 07 Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
		- Responde a la pregunta planteada en el foro: ¿Cuáles son los objetivos y las líneas de acción del plan estratégico de modernización de la gestión pública? Monitoreo II : Reporte de recopilación y análisis de la información del informe. (CPC: I). Tutoría: Presenta fortalezas y debilidades del reporte de recopilación y análisis de la información del informe. Absuelve consultas y orienta el levantamiento de observaciones.	Actividad aplicativa Foro Tutoría Presentación efectiva	2 HP	
8	Logros y avances en la modernización de gestión pública.	Expone los avances y logros en la modernización de la gestión pública.	Sesión en línea 08 Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
	Examen Parcial: Evalúa las capacidades de la primera y segunda unidad de aprendizaje. (CPC: I).		Actividad aplicativa Evaluación	2 HP	

UNIDAD 3 LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y LOS RÉGIMENES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PERUANA					
CAPACIDAD: Aplica criterio técnico a las normas y procedimientos que tienen relación con las diferentes modalidades de contratación en el sector público.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS	HORAS DE TRAB IND.
9	- La carrera administrativa. Características de los regímenes laborales de los servidores públicos. - Características de la contratación del personal que brinda servicios al Estado. Concurso público de méritos	- Concepto y características del régimen de la carrera administrativa. - Presenta las características de la contratación de personas en las instituciones del Estado.	Sesión en línea 09 Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
		- Visiona el video: Grupos y niveles del régimen de la carrera Administrativa. - Lee y analiza un caso tipo: Problemática de la diversidad de regímenes laborales en el estado.	Actividad aplicativa Recensión de video Reporte de estudio de caso Tutoría	2 HP	
10	- Ámbito de acción de las oficinas de recursos humanos en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos - Enfoque de género y pandemia.	- Expone cómo se formulan y ejecutan las políticas de recursos humanos en las Entidades del Estado Peruano. - Subsistemas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos (CPC: d, e). - Explica cómo implementar medidas con enfoque de género que garanticen los derechos de todas y todos durante la pandemia.	Sesión en línea 10 Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
		- Describe cada uno de los subsistemas de gestión de recursos humanos. - Responde a la pregunta planteada en el foro: ¿Cuáles son las causas y efectos de las desigualdades de género en la vida de las mujeres y hombres, considerando el impacto de la emergencia por el COVID-19? Monitoreo III: Presenta un esquema de redacción de informe final. (CPC: I). Tutoría: Observa las fortalezas y debilidades en el esquema de redacción del informe final. Absuelve consultas y orienta el levantamiento de observaciones.	Actividad aplicativa Presentación Foro Tutoría	2 HP	
11	Experiencias empresariales y de negocios.	Elabora reportes de participación en los seminarios de discusión de la Jornada de Intercambio de Experiencias Empresariales y de Negocios y Congresos de Especialidad.	Sesión en línea 11 Conferencias en línea Reporte	1 HT	1
			Actividad aplicativa Reporte	2 HP	
12	Tránsito al nuevo régimen del servicio civil.	Explica las etapas para el tránsito de las entidades al nuevo régimen del servicio civil	Sesión en línea 12 Exposición - Diálogo	1 HT	1
		Visiona el video: Tránsito de los servidores al nuevo régimen del servicio civil.	Actividad aplicativa Recensión de video Tutoría	2 HP	

UNIDAD 4 EL EMPLEO PÚBLICO, LOS RÉGIMENES PENSIONARIOS Y LA ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PERUANA.					
CAPACIDAD: Reconoce la importancia de la función ética y los regímenes pensionarios que contempla el sector público.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS	HORAS DE TRAB IND.
13	- El Código de Ética en el Estado Peruano. - Clasificación de las sanciones en el Código de ética de la función pública - Regímenes pensionarios	- Lee y analiza la lectura: Sanciones contempladas en el Código de Ética de la función pública. (CPC: d, k). - Lee y analiza la lectura: regímenes pensionarios del sector público	Sesión en línea 13 Recensión de lectura Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
		- Responde a la pregunta planteada en el foro: ¿Cuál es la estructura y contenido del Código de Ética en el Estado Peruano? - Responde a la pregunta planteada en el foro: ¿Cuáles son las capacidades y estrategias en la reforma del régimen pensionario en el Perú? Presenta el informe final de la investigación formativa. Retroalimentación: Presenta fortalezas y debilidades del informe final de la investigación formativa. Califica el trabajo final.	Actividad aplicativa Foro Presentación efectiva Retroalimentación	2 HP	
14	- Régimen disciplinario y procedimiento sancionador. - Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos. RNSDD - Ética, incompatibilidades y responsabilidades	- Visiona el video: Faltas que pueden sancionarse con cese temporal o destitución (CPC: d). - Problema de la corrupción en el Perú. (CPC: d, k).	Sesión en línea 14 Recensión de video Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
		Responde a la pregunta planteada en el foro: ¿Cuál es rol que cumple el RNSDD?	Actividad aplicativa Foro Tutoría	2 HP	
15	Revisión y reforzamiento de temas críticos de la asignatura.	- Recuento y reforzamiento de los temas tratados durante el ciclo. - Precisa los objetivos alcanzados con la asignatura.	Sesión en línea 15 Exposición - Diálogo Foro	1 HT	1
		Valora el rol de la gestión de los recursos humanos en el Estado como parte del desarrollo país.	Actividad aplicativa Reflexión Participación individual	2 HP	
16	Examen final: Tiene carácter integrador y evalúa la competencia y las capacidades de las cuatro unidades de aprendizaje. (CPC: I).		Sesión en línea 16 Evaluación	1 HT	1
			Actividad aplicativa Reporte	2 HP	

V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

La actividad docente en las sesiones y experiencias independientes de aprendizaje se orientan al desarrollo de capacidades y la construcción de saberes por los estudiantes, aplicables en distintos contextos de desempeño personal y social. Se toma en cuenta contenidos transversales del Componente Profesional Común – CPC – propios de las carreras de negocios, en el marco de la acreditación de ACBSP.

Según la naturaleza de la asignatura, el profesor podrá utilizar las estrategias del aprendizaje y enseñanza basado en problemas, las técnicas de la problematización y la contextualización de los contenidos educativos, el estudio de casos, la lectura comprensiva (recensión), sesiones en línea, diversos tipos de foros, videos explicativos (recensión), plataformas web para simulaciones y el análisis de información, así como diversas formas de comunicación educativa asincrónica, entre otros.

Especial mención merece la aplicación del método investigativo orientado a la búsqueda creadora de información, que propicia en el estudiante un mayor nivel de independencia cognoscitiva y pensamiento crítico, acorde con las exigencias de la sociedad actual, caracterizada por el valor del conocimiento y su aplicación práctica en la solución de problemas que nos plantea la realidad y el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

Por ello, de acuerdo con el modelo educativo, el profesor se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los estudiantes; organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad, el proceso de construcción de sus conocimientos. Proporciona información actualizada y resuelve dudas de los estudiantes incentivando su participación activa. El estudiante asume responsabilidad en la construcción de sus conocimientos durante las sesiones, en los trabajos por encargo asignados y en la exigencia investigativa del sílabo.

VI. RECURSOS DIDÁCTICOS

Libros digitales, portafolio, clases en línea, foros, chats, correo, video tutoriales, wikis, blog, e-books, videos explicativos, organizadores visuales, presentaciones multimedia, entre otros.

VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El sistema de evaluación del aprendizaje comprende:

- **Evaluación diagnóstica.** Se realiza al inicio de la asignatura y de las sesiones de aprendizaje, para conocer los saberes que los estudiantes poseen al emprender el estudio de los contenidos educativos programados y sirve al profesor para adoptar las decisiones académicas pertinentes. Su aplicación es de responsabilidad profesional en su función docente.
- **Evaluación de proceso (EP).** Se realiza a través de la observación progresiva del desempeño del estudiante en la realización de la exigencia académica de la asignatura y las actividades de aprendizaje significativo previstas en el sílabo. **Evalúa preferentemente el saber hacer y las actitudes** de las capacidades demostradas por los estudiantes. Se consolida y reporta mensualmente al Sistema de Ingreso de Notas de la Facultad, en las fechas programadas. Tiene un peso de 50% para la nota final y resulta del promedio ponderado de las evaluaciones mensuales que corresponde al desempeño académico del estudiante: $EP = (EP1 \times 0.25) + (EP2 \times 0.25) + (EP3 \times 0.25) + (EP4 \times 0.25)$.
- **Evaluación de resultados (ER).** Se realiza mediante la aplicación de un examen parcial (Ep) y otro examen final (Ef), elaborados técnicamente por el profesor, considerando los siguientes dominios de aprendizaje: a) conocimiento (manejo de información), b) comprensión, c) aplicación, d) análisis, e) síntesis y f) evaluación (juicio de valor), **examinándose preferentemente el saber conceptual y el saber hacer**. Los resultados son reportados al Sistema de Ingreso de Notas de la Facultad, dos veces durante el semestre, en las fechas establecidas. Tiene un peso de 50% para la nota final y resulta del promedio ponderado de las dos evaluaciones escritas programadas: $ER = (Ep \times 0.4) + (Ef \times 0.6)$.

El Promedio final (PF) resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:
$$PF = \frac{EP + ER}{2}$$

VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

8.1 Bibliográficas

- Castillo, J. (2013) *El empleo público y la gestión de recursos humanos en la administración pública*. Lima: ECB
- Cortázar, J.C. (2002). *La Reforma de la Administración Pública Peruana (1990–97). Conflicto y Estrategias Divergentes en la Elaboración de Políticas de Gestión Pública*. Documento de Trabajo elaborado para el Diálogo Regional de Política. Washington, DC: Banco Interamericano de Desarrollo.
- Cuenca, J (2010) *Manual de dirección y gestión de recursos humanos en los gobiernos locales*. Madrid. Edita Instituto Nacional de Administración pública.

Cobertura del Componente Profesional Común (CPC) por áreas (expresadas en horas durante el semestre)

a) Marketing	b) Finanzas	c) Contabilidad	d) Gestión	e) A. Legal	f) Economía	g) Ética	h) D. Global	i) Sis. Información	j) Cuantitativo	k) Política	l) Integradora	Carga total del estudiante
0	0	0	53	10,5	0,5	9	0	0	0	2	10	64

Sistematizado por: Comisión de Asesoría Pedagógica

Fecha: 25 de febrero de 2021

Revisión Pedagógica: René Del Águila Riva